***«УТВЕРЖДАЮ»***

***ДИРЕКТОР МБОУ***

***«Лологонитлинская СОШ» Алиев Х.Х***

***«01» сентября 2024 г.***

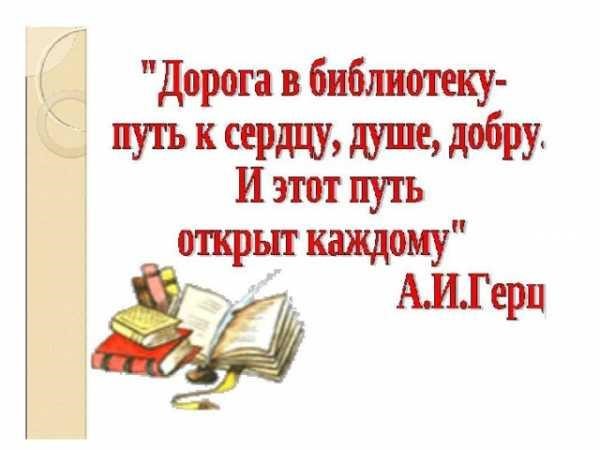


**ПЛАН**

**РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МБОУ «Лологонитлинская СОШ»**

# на 2024 - 2025 учебный год



Библиотекарь: Алигаджиева З .М

# План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год

**Содержание плана работы:**

1. Цели и задачи работы библиотеки.
2. Содержание и организация работы с читателями:
   1. Индивидуальная работа
   2. Общение с читателями (Массовая работа)

а) привлечение учащихся к систематическому чтению

б) мероприятия по пропаганде книги и литературы

в) мероприятия в помощь учебному процессу

г) уроки внеклассного чтения

д) привлечение родителей учеников к участию в жизни и работе школьной библиотеки

1. Информационно - библиографическая и справочная работа библиотеки:

3.1.Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся

3.3. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов

* + 1. 4.Воспитание информационной культуры
    2. Работа с фондом
    3. Работа с учебниками

# 1. Цели и задачи работы библиотеки

*Цели библиотеки:*

* формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
* создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
* воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

*Основные задачи библиотеки:*

* формирование фондов;
* оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования;
* организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни;

**2. Содержание и организация работы с читателями.**

Работа с читателями включает в себя индивидуальную и массовую работу.

*2.1. Индивидуальная работа.*

* Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.
* Рекомендательные беседы при выдаче книг.
* Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.
* Подбор информационных материалов в Интернете.

*2.2. Общение с читателями. (Массовая работа)*

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки. Будет проводиться работа по пропаганде книги и библиотеки, по привлечению учащихся в библиотеку, систематическому чтению.

* для привлечения учащихся к систематическому чтению – будут проводиться экскурсии в библиотеку (начальная школа), Недели детской книги и т.д., которые позволят раскрыть книжный фонд библиотеки, будут стимулировать свободное чтение детей и подростков.
* мероприятия по пропаганде книги и литературы включают в себя громкие литературные чтения и обзоры литературы.
* мероприятия в помощь учебному процессу: в этом разделе запланирована помощь преподавателям-предметникам в подборе материала к предметным неделям.
* помощь в подготовке к участию в школьных и городских конкурсах.
* планируется проведение уроков по внеклассному чтению.

**3. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки**

В последнее время все большее значение приобретает информационно- библиографическая и справочно-библиографическая работа библиотеки, которая включает в себя несколько направлений. Она охватывает ведение справочно- библиографического аппарата, справочно-информационное обслуживание учащихся и педагогов, работу со справками, и привитие читателям - учащимся навыков независимого библиотечного пользователя.

* 1. *Справочно-библиографический аппарат библиотеки.*

В этот раздел входит ведение каталогов и картотек, наличие которых позволяет адекватно реализовать информационную и образовательную функцию школьной библиотеки, их пополнение и редакция в течение всего учебного года.

* 1. *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся*.

В этом разделе планируется работа по оформлению книжных выставок, библиографические обзоры для учащихся, составление рекомендательных списков литературы, информационно-тематических списков литературы.

* 1. *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов.*

Справочно-библиографическое обслуживание педагогов предусматривает проведение библиографических обзоров литературы, обзоров периодической печати, консультаций, составление информационных списков новых поступлений, подготовка индивидуальной информации для отдельных преподавателей.

* 1. *Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)*

В условиях современной школы это направление является важнейшей частью работы библиотеки, где реализуется ее образовательная функция. В последнее время школьникам все труднее бывает ориентироваться в огромном потоке информации. Для того, чтобы они могли найти и обработать информацию в созданных системах хранения, на традиционных и нетрадиционных носителях, для создания у них навыков самостоятельного чтения в школе пройдут библиотечно-библиографические уроки, где ребята научатся пользоваться словарями и справочниками, каталогами и картотеками. Уроки помогут им научиться извлекать информацию быстро и оптимально.

*Библиотечно-библиографические уроки для начальной школы:*

* Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия: читатель, библиотека, библиотекарь.
* Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).
* Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.
* Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.
* Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.
* Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.
* Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.).

**4. Работа с фондом.**

* Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки.
* В этом же разделе предусмотрена работа по изучению книжного фонда, ведению учетных форм книжного фонда (инвентарных книг), работа с задолжниками, изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы, ее списание, работа с литературой, принятой взамен утерянной, мероприятия по ремонту фонда.
* Регулярная сверка поступающей литературы на отсутствие материалов экстремистской направленности в соответствии с «Федеральным перечнем экстремистских материалов».
* Контроль за соблюдением ФЗ №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «ФЗ № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

**5. Работа с учебниками**  Работа с учебниками включает в себя целый комплекс мероприятий :

Комплектование, обработка, учет, прием и выдача школьных учебников.

* Совместная работа с учителями - предметниками для составления списков необходимых учебников на следующий учебный год.
* Изучение Федерального перечня учебников с изменениями и дополнениями. Учет всего вышеперечисленного при составлении заказа на закупку учебной литературы.

***3. Планирование работы по формированию фонда библиотеки лицея:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы** | | | |
| 1 | 1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:   * составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; * анализ и комплектование библиотеки лицея учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; * формирование общелицейного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; * утверждение плана комплектования на новый учебный год; * осуществление контроля выполнения сделанного заказа; * прием и обработка поступивших учебников:   — оформление накладных;  — запись в книгу суммарного учета;  — штемпелевание;  — оформление картотеки | апрель-май                              по мере  поступления | педагог – библиотекарь,  педагоги                      педагогбиблиотекарь |
| 2 | Прием учебников | май-июнь | педагогбиблиотекарь |
| 3 | Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках | один раз в  триместр | педагогбиблиотекарь |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся лицея учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году | август — сентябрь | педагогбиблиотекарь |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | первая половина сентября | педагог библиотекарь |
| 6 | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ | постоянно | педагог библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам) | в течение учебного  года | педагог библиотекарь, классные руководители |
| 8 | Выдача учебников | июнь, августсентябрь | педагогбиблиотекарь |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Прием учебников взамен утерянных | | по мере необходимости | педагог – библиотекарь |
| 10 | Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru). | | раз в квартал | комиссия по проверке ФСЭМ, педагогбиблиотекарь |
| 11 | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ | | постоянно | педагог библиотекарь |
| **2. Работа с фондом художественной литературы** | | | | |
| 1 | Обеспечение свободного доступа к художественной  литературе, к периодике | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 2 | Выдача изданий читателям | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки:  «Эти книги вы лечили сами» | | постоянно | педагогбиблиотекарь, учителя труда и нач.кл. |
| 6 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 7 | Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 8 | Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы | | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 9 | Сверка фонда со списком экстремистских изданий | | Не реже 1 раза в квартал | педагогбиблиотекарь |
| **3. Справочно-библиографическая работа** | | | | |
| 1 | Каталогизация новых поступлений литературы | по мере поступления | | педагогбиблиотекарь |
| 2 | Учет новых поступлений периодики | по мере поступления | | педагогбиблиотекарь |
| 3 | Учет учебников по программам и классам | в течение года | | педагогбиблиотекарь |
| **4.Работа с читателями** | | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе, работа с  абонементом учащихся, педагогов, технического  персонала, родителей | | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с | | постоянно | педагог- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | учащимися о прочитанной литературе |  | библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научнометодических) | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 4 | Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др. | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 5 | Привлечение читателей в библиотеку:   * экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, * проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», * проведение перерегистрации всех читателей, * обзор новых книг. 2-4 классы   5-7 классы | Декабрьянварь    постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь | педагог- библиотекарь, классные  руководители    педагогбиблиотекарь |
| 6 | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров) | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 7 | Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок) | постоянно | педагог – библиотекарь |
| **5. Работа с родителями (законными представителями)** | | | |
| 1 | Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год | май сентябрь | педагог – библиотекарь, классные руководители |
| 2 | Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки | май сентябрь | педагог – библиотекарь |
| 3 | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки | в течение года | педагог – библиотекарь, классные руководители |
| 4 | Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями,   * правила пользования учебниками из фонда библиотеки, * список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году | сентябрь | педагог – библиотекарь |
| **6. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1 | Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами | апрель-май | педагог- библиотекарь, педагоги – предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору | апрель-май | педагог-  библиотекарь,  руководители  УМО |
| 3 | Информирование о новинках в области учебнометодической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 4 | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 5 | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме | сентябрь | педагог- библиотекарь |
| **7.Работа с учащимися школы** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся лицея согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | педагог – библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных  руководителей | постоянно | педагог – библиотекарь |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися  читателями о правилах поведения в библиотеке  лицея, о культуре чтения | по факту записи | педагог – библиотекарь |
| 4 | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в библиотеке лицея | октябрь | педагог – библиотекарь |
| 5 | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов | постоянно | педагог – библиотекарь |
| 6 | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся | постоянно | педагог – библиотекарь |
| 7 | Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в библиотеку лицея (выставки, обзоры) | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 8 | **Акции среди учащихся**: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе». | май | педагогбиблиотекарь |
|  | **Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:** | постоянно | педагогбиблиотекарь |
| 9 | Проведение библиотечных уроков, бесед: | в течение года | педагогбиблиотекарь |
| 10 | **1 класс:**  **Урок № 1:** «Первое посещение библиотеки лицея» (ознакомительная экскурсия).  **Урок № 2:** «Посвящение в читатели. Запись в библиотеку лицея. Правила обращения с книгой». | декабрьянварь | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | **2 класс:**  **Урок № 1:** «Роль и назначение й библиотеки лицея.  Понятие об абонементе и читальном зале.  Расстановка книг на полках».  **Урок № 2:** «Строение книги. Элементы книг». | сентябрьдекабрь | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| 12 | **3 класс:**  **Урок № 1:** «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг».  **Урок № 2:** «Говорящие обложки (самостоятельный  выбор книги в библиотеке лицея. Правила чтения)  ». | сентябрьдекабрь | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| 13 | **4 класс:**  **Урок № 1:** «Твои первые словари, энциклопедии, справочники».  **Урок № 2:** «История книги. Древнейшие  библиотеки». | сентябрьдекабрь | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| 14 | **5-6 классы:**  Игра повторение: «Структура книги». | сентябрьдекабрь | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| 15 | **7-9 классы:**  «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения». | январьфевраль | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| 16 | **9-11 классы** :  «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научнопопулярной, учебной, справочной литературы». | мартапрель | педагогбиблиотекарь, кл.  руководители |
| **8. Массовая работа** | | | |
| 1 | Оформление книжных выставок, стендов к  предметным неделям | по  предметным  неделям | педагог- библиотекарь |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) **(Приложение № 1)** | постоянно | педагог- библиотекарь |
| 3 | Выставки книг-юбиляров **(Приложение № 2)** | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 4 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 5 | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни | февраль | педагог - библиотекарь |
| 6 | Организация выставки «Здоровье планеты — твое здоровье» | апрель | педагог - библиотекарь |
| 7 | Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы | май | педагог - библиотекарь |
| 8 | Обзор статей газет и журналов | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 9 | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат | в течение года | педагог - библиотекарь |
|  | **9. Организационная работа** | |  |
| 1 | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 2 | Участие в заседаниях районного методического объединения | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 3 | Взаимодействие с библиотеками округа | постоянно | педагог - библиотекарь |
|  | **10. Профессиональное развитие** | |  |
| 1 | Самообразование:   * Изучение локальных актов, касающихся работы, * Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей | постоянно | педагог - библиотекарь |
| 2 | Изучение и использование опыта лучших библиотекарей:   * Посещение семинаров * Участие в работе тематических круглых столов * Присутствие на открытых мероприятиях * Индивидуальные консультации * участие в конкурсах | постоянно | педагог - библиотекарь |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название выставки** | **Срок выполнения** | | **Ответственные** |
| **Число** | **Месяц** |
| 1. | Детские писатели Сибири | 04 – 11 | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2. | лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя и философа (1828 – 1910) | – 18 | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3. | Есенинский день поэзии | 02 – 09 | Октябрь | Библиотекарь |

# Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | 85 лет со дня рождения  Владислава Петровича Крапивина, писателя, педагога (1938 – 2020) | 09 – 16 | Октябрь | Библиотекарь |
| 5. | Международный день школьных библиотек | 16 – 23 | Октябрь | Библиотекарь |
| 6. | День Октябрьской революции  (1917 г) | 13 – 20 | Ноябрь | Библиотекарь |
| 7. | 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского  писателя (1908 – 1989) | 20 – 27 | Ноябрь | Библиотекарь |
| 8. | 220 лет со дня рождения Фѐдора Ивановича Тютчева поэта (1803 – 1873) | 04 – 11 | Декабрь | Библиотекарь |
| 9. | 150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова, поэта и писателя (1873 – 1924) | 11 – 18 | Декабрь | Библиотекарь |
| 10. | Международный день кино | 25 – 31 | Декабрь | Библиотекарь |
| 11. | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904 – 1941) | 15 – 22 | Январь | Библиотекарь |
| 12. | 145 лет со дня рождения Павла  Петровича Бажова (1879 – 1950) | 22 – 29 | Январь | Библиотекарь |
| 13. | День памяти Александра Сергеевича Пушкина | 05 – 12 | Февраль | Библиотекарь |
| 14. | 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844) | 12 – 19 | Февраль | Библиотекарь |
| 15. | День Защитника Отечества | 19 – 26 | Февраль | Библиотекарь |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16. | Международный женский день | 04 – 11 | Март | Библиотекарь |
| 17. | 140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884 – 1942) | 11 – 18 | Март | Библиотекарь |
| 18. | Неделя детской и юношеской книги | 25 – 30 | Март | Библиотекарь |
| 19. | 215 лет со дня рождения Николая  Васильевича Гоголя (1809 – 1852) | 01 – 08 | Апрель | Библиотекарь |
| 20. | Всемирный день авиации и космонавтики | 08 – 15 | Апрель | Библиотекарь |
| 21. | 460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, английского поэта и драматурга (1564 – 1616) | 22 – 29 | Апрель | Библиотекарь |
| 22. | День Победы в Великой  Отечественной войне (1941 – 1945) | 06 – 13 | Май | Библиотекарь |
| 23. | 100 лет литературно – художественному журналу «Мурзилка» | 13 – 20 | Май | Библиотекарь |

**Приложение № 1**

**Знаменательные и памятные даты на 2024 – 2025 учебный год:**

**1 сентября** – День знаний.

**3 сентября** – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

|  |  |
| --- | --- |
| **27 сентября -** День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён | |
| по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году. |  |

**5 октября** – День учителя.

**26 октября** - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

**4 ноября** – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |

**29 ноября** – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

**3 декабря -** День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

**15 февраля** - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

**21 февраля** – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

**23 февраля** – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

**8 марта** – Международный женский день.

**21 марта** – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1. **апреля** – День смеха.
2. **апреля** – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

**7 апреля** – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

1. **апреля** - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.
2. **апреля** - Всемирный день авиации и космонавтики.

**1 мая** – Праздник труда (День труда).

**9 мая** – День Победы в Великой Отечественной войне.

**15 мая** – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

**24 мая** - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

**27 мая –** Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.